

同意書

以下の項目内容を確認いただき、申込時点で該当しない項目を含め、全ての同意欄に☐を入れてください。

	項目	同意
1	しおりの内容を理解・把握した上で申込みをしてください。	☐
2	申込書及び添付書類の記載内容が事実と異なる場合は、申込児童の入所決定を取り消すことがあります。この場合において、入所決定取消しに異議は申し立てられません。	☐
3	利用調整は、申込締切日までに提出された書類により行います。締切後に提出された書類は、翌月利用調整から考慮します。	☐
4	勤務先等へ勤務内容等を照会することがあります。	☐
5	《令和8年1月1日現在または令和9年1月1日現在、日野市内に住民登録がない場合》 日野市に転入予定で申込みをする場合は、個人番号提供書または課税（非課税）証明書を郵送、電子提出または保育課窓口に提出してください。 令和9年4月～8月入所申込：令和8年度住民税情報、令和9年9月～令和10年3月入所申込：令和9年度住民税情報が必要となります。税情報が未申告の場合は、各年1月1日現在に住民登録がある自治体の住民税担当課への申告が必要になります。	☐
6	《64歳以下の祖父母と同居している場合》 ※二世帯、世帯分離含む 令和9年4月1日時点で64歳以下の同居祖父母が保育にあたれない理由がある場合は、そのことを証明する書類（就労証明書、診断書等）を提出してください。	☐
7	《ひとり親の場合》 「離婚届受理証明書」「戸籍謄本」「ひとり親家庭等医療証」「児童育成手当受給証明」「児童扶養手当受給者証」いずれかの写しを提出してください。	☐
8	《同一世帯内（申込児童含む）に障害者・難病の方がいる場合》 「身体障害者手帳」「愛の手帳」「精神障害者保健福祉手帳」「特別児童扶養手当受給証明書」「障害基礎年金の年金証書」または診断書等で難病であることが確認できる書類のいずれかの写しを提出してください。	☐
9	《兄弟姉妹同時申込の場合》 ※しおり22ページを必ず確認してください。 ① 「同時に同じ保育施設を利用できる場合のみ利用する」または、「同時に利用できれば別々の保育施設でも利用する」を選択した場合、申込児童のうち一人が利用決定でも、他の申込児童が利用不可の場合、全員が待機となります。 ② 「一人だけが利用できる場合でも保育施設を利用する」を選択し、一人だけ利用決定となった場合であっても、就労等の在園要件を満たさなければ退所となります。	☐
10	《保育希望理由が【労働】の場合》 申込時に提出される「就労証明書」に基づいて利用調整を行います。申込時の勤務先や労働条件が、入所時に変更されていた場合、退所となる場合があります。 《保育希望理由が【内定(労働)】の場合》 入所が決定した場合は、入所月の月末までに労働を開始し、指定期日までに「就労証明書」を提出してください。期日までに労働を開始できない場合は退所となります。	☐
11	《保育希望理由が【出産】の場合》 入所期間は、出産予定月とその前後2か月です。期間満了時に必ず退所となります。 ※入所中に労働を開始しても、在園期間は延長されません。	☐
12	《保育希望理由が【疾病・負傷・障害】の場合》 「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」「愛の手帳」「自立支援医療受給者証（精神通院）」「特定医療費（指定難病）受給者証」のいずれかの写し、または「診断書（疾病等の状態と保育にあたれない旨が記載されたもの）」を提出してください。	☐
13	《保育希望理由が【介護】の場合》 要介護者の介護度がわかるもの（「診断書」「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」「愛の手帳」「介護保険被保険証」）いずれかの写し、及び介護者の「スケジュール表」を提出してください。	☐
14	《保育希望理由が【就学】の場合》 「スケジュール表」「カリキュラム（時間割等）」「学生証（または在学証明書）」を提出してください。就学内定の場合は、「合格通知」を提出してください。 ※国・都道府県・市町村の職業訓練施設等または学校教育法に定める学校等に通学している場合に限ります。	☐
15	《保育希望理由が【求職】の場合》 入所期間は、3か月です。入所後、指定期日までに「就労証明書」を提出してください。指定期日までに労働が開始できない場合は退所となる場合があります。	☐

【裏面あり】

	項目	同意
16	《育児休業取得中または取得予定の場合》 新規で入所が決定した場合は、入所月の翌月1日（1日が日曜日など休業日の場合でも、2日付けの復職はできません。）までに、申込時の勤務先に同条件（雇用契約を変えない）で復職の上、指定期日までに「復職証明書」を提出してください。翌月1日までに復職できない場合や申込時の勤務先に同条件で復職しない場合は退所となります。（育児短時間勤務の利用は可能です。）	☐
17	《転職する場合》 利用調整は、申込時に提出される「就労証明書」に基づいて行います。申込時の勤務先や就労状況、雇用契約時間数等が入所時に変更されていた場合、退所となることがあります。転職する場合は、入所（転所）した月中に申込時と同等またはそれ以上の雇用契約時間数での就労開始と「就労証明書」の提出が必要となります。	☐
18	《転所希望の場合》 転所決定後は、現在利用している施設には別の児童が入所決定しているため、いかなる理由でも転所先の決定辞退はできません。希望保育施設は、必ず通える園のみを記入してください。市外認可保施設から転所される場合も同様です。 ※転所の意思がなくなった場合は、速やかに申込みの取下げを行ってください。	☐
19	《希望保育施設について》 希望保育施設については、保育内容（保育方針、慣らし保育、開所時間、延長時間）等を必ず確認してください。なお、希望保育施設は通える施設を記入してください。 ※保育施設により受入年齢が異なります。必ずご確認の上、ご記入ください。 ※4月1次利用調整で決定した保育施設を辞退した場合、2次利用調整の対象となりません。 ※希望施設の変更は、電子（インターネット）・郵送・窓口での受付となり、電話での変更はできません。	☐
20	《申込みを取り下げる場合》 保育施設の申込みが必要なくなった場合には、速やかに「施設利用調整申込取下書」を保育課へご提出ください。	☐
21	《認定こども園を希望している場合》 しおり7・23・41・51ページの内容を確認してください。 ※利用調整は、認定こども園を第1希望にしている児童が優先されます。	☐
22	《小規模保育事業を希望している場合》 しおり7・41・50ページの内容を確認してください。「ひのめばえ保育園」の進級先は「幼稚園」となります。	☐
23	《転出予定がなく、市外の保育施設を希望する場合》 希望する施設が所在する区市町村によって申込締切日、必要書類、申込条件、希望施設記入数の上限等が異なりますので、所在する区市町村に直接確認してください。必要書類等確認後、希望する施設が所在する区市町村の申込締切日の1週間前までに、必要書類を日野市保育課の窓口へ提出してください（郵送可）。また、教育・保育給付認定・利用調整に必要な個人情報を相手先自治体に提供します。	☐
24	《申込児童を認可外保育施設等または一時保育等に預けている場合》 市外認可保育施設、認可外保育施設、緊急1歳児等受入事業を利用している場合は、保育受託証明書（在所施設代表者が記入）または保育施設の契約書の写しを提出してください。一時保育・ファミリーサポートセンター・ベビーシッターに預けている場合は、利用した日付・時間がわかる領収書をご提出ください。 ※保護者が産前産後休業・育児休業・その他休業を取得中の場合は、利用調整指数の加算対象外となります（市外園を除く）。加算対象は、施設が所在する地方公共団体に届出済みの施設です。	☐
25	《申込児童に食物アレルギー等がある場合》 保育施設では医師の診断に基づき除去食の対応を行っていますが、重度の食物アレルギーや宗教上の理由などによる制限には対応できない場合があります。そのため、お弁当の持参をお願いする場合があります。施設側の受入態勢については希望施設に事前に相談し、確認を行った上で申込みをしてください。	☐
26	《申込児童が障害児等の場合》 しおり1ページ目の内容をよくお読みください。申込前に必ず全ての希望施設への問い合わせを行い、症状や発達の段階について各施設長に相談していただき、施設側の受入態勢について確認した上で、申込みをしてください。また、添付書類については、29ページ⑦⑫を参照してください。	☐
27	《あらい保育園、みなみだいら保育園を希望している場合》 あらい保育園が併設される「都営日野新井アパート」と、みなみだいら保育園が併設される「都営日野平山アパート」は、東京都による団地建替え工事が進められています（→しおり48ページ）。	☐
28	《栄光平山台保育園を希望している場合》 栄光平山台保育園は令和10年度末で閉園となります。閉園に向けて段階的に受入れの停止を行っております。	☐
29	《入所が決定した場合》 決定した園から要請があった場合、保護者連絡先や申込児童の健康状況などの情報を保育課から提供します。	☐

以上の項目について同意します。

保護者氏名

申込児童名

児童生年月日

年 月 日